


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico | PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DEBATES DE CONTROL POLÍTICO | Código: MM-GCP-P-021 |
| | GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO MISIONAL | Página 1 de 4 |


| CONTROL DE CAMBIOS | |
|---------------------------|---|
| Versión | Descripción de la modificación |
| 1. 21/06/2019 | Adopción del procedimiento para atender debates de control político mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía |
| | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|--|---|
| NOMBRE: CARLOS BONILLA. CARGO: DIRECTOR DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPATIVOS FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: ADOLFO BULA RAMÍREZ CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO |
| | NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | |

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| RESPONSABLES LÍDERES | Secretario de Gobierno |
|-----------------------------|------------------------|

| | |
|-----------------|---|
| OBJETIVO | Recopilar, generar y coordinar la información pertinente, adecuada, suficiente y actualizada, para que la Secretaría de Gobierno y la Administración Distrital presenten las posiciones oficiales respecto de los temas debatidos en el ejercicio del control político, buscando convertir el escenario de control político en una oportunidad para precisar temas y llegar a consensos con la ciudadanía y el Concejo. |
|-----------------|---|

| | |
|----------------|--|
| ALCANCE | Inicia con la recepción de la citación del Concejo y termina con la intervención del funcionario citado por dicho organismo colegiado. |
|----------------|--|


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico | PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DEBATES DE CONTROL POLÍTICO | Código: MM-GCP-P-021 |
| | GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO MISIONAL | Página 2 de 4 |

| | |
|-------------------|---------------------|
| BASE LEGAL | Acuerdo 003 de 2008 |
| | |
| | |
| | |


| |
|--|
| DEFINICIONES |
| CONTROL POLÍTICO: Corresponde al Concejo vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades distritales. Para el cumplimiento de la función de control político, las Bancadas podrán presentar las proposiciones que se hayan priorizado, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria. |
| DEBATE: Es el sometimiento a discusión de las proposiciones aprobadas por la Plenaria o Comisión respectiva. |

| |
|---|
| LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN: |
| Una vez recibida la citación del Concejo para el debate de Control Político, se tienen mínimo 5 días para atenderla. |
| Todas las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en los cuadros de seguimiento de control político en Excel y almacenar la información en las carpetas virtuales y físicas correspondientes. |
| Todo debate de Control Político tiene como fuente una proposición, que ya ha sido respondida y radicada en el Concejo con la firma del Secretario responsable. |
| La Secretaría de Gobierno / Asuntos Políticos apoyará a los Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político para la preparación del debate según la necesidad. |
| |
| |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------|-----------------------|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| 1 | Recibir la citación al debate, que puede llegar por medio de correo electrónico o por medio físico. | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Profesional Univ. | Citación |
| 2 | Revisar la citación, analizando los temas a tratar en las proposiciones citadas al debate y establecer la instrucción para preparar el debate. | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Profesional Univ. | Proposiciones citadas |
| 3 | Designar al profesional, teniendo en cuenta el | Secretarías de Despacho y/o entidades | Profesional Univ. | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico | PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DEBATES DE CONTROL POLÍTICO | Código: MM-GCP-P-021 |
| | GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO MISIONAL | Página 3 de 4 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | tema del debate, quien tendrá la responsabilidad de la coordinación de la preparación del debate. | adscritas o vinculadas sujetas a control político | | |
| 4 | Convocar a mesa de trabajo con los responsables del tema para definir la línea de intervención en el debate. | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Profesional Univ. | Acta de reunión |
| 5 | Elaborar el documento para la intervención en el debate y enviarlo a la Secretaría de Gobierno / Asuntos Políticos, en el caso de haber acordado su acompañamiento. | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Profesional Univ. | Presentación ppt debate / ayuda memoria |
| 6 | <p>Estudiar el documento para la intervención en el debate.</p> <p>Si se está de acuerdo con el documento, presentarlo al Secretario(a) de Despacho. Pasar a Actividad 7.</p> <p>Si no se está de acuerdo con el documento, formular las instrucciones que se consideren necesarias para su modificación y devolver al área encargada. Retorna a Actividad 5.</p> | Secretaría de Gobierno / Asuntos Políticos | Profesional universitario de asuntos políticos | |
| 7 | <p>Estudiar y analiza el documento.</p> <p>Si se está de acuerdo con el documento, pasar a Actividad 8.</p> <p>Si no se está de acuerdo con el documento, formular las instrucciones que se consideren necesarias para su modificación y devolver al área encargada. Retorna a Actividad 5.</p> | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Secretario (a) de Despacho | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico | PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DEBATES DE CONTROL POLÍTICO | Código: MM-GCP-P-021 |
| | GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO MISIONAL | Página 4 de 4 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| 8 | Una vez aprobado el contenido del documentos se radica ante el concejo distrital | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Secretario (a) de Despacho | |
| 8 | Socializar el documento con las entidades del sector que sean sujeto del debate y definir intervenciones y turnos. | Secretarías de Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Secretario (a) de Despacho | |
| 10. | Intervenir ante el Concejo. | Despacho y/o entidades adscritas o vinculadas sujetas a control político | Secretario (a) de Despacho o Gerente de Entidad | |
| 11. | Documentar las intervenciones del Distrito y del Consejo realizadas durante las diferentes sesiones. Y consolidarlas para su posterior consulta y seguimiento. | Secretaría de Gobierno / Asuntos Políticos | Profesional Univ. | Memorias de las sesiones |

| DOCUMENTOS RELACIONADOS: | |
|---------------------------------|----------------|
| Nombre: | Código: |
| | |
| | |
| | |
| | |